EMPLOI ONTARIO

Directives sur l'identité visuelle et les communications pour les fournisseurs de services EMPLOI ONTARIO

2026

INTRODUCTION

Emploi Ontario est un réseau simplifié de services intégrés qui offre un accès
direct aux programmes liés à l'emploi et à la formation.

Les fournisseurs de services d'Emploi Ontario sont des organismes indépendants qui ont signé un contrat avec le gouvernement de l'Ontario pour la prestation de services de formation et de services liés au marché du travail. Pour de nombreux des fournisseurs de services du ministère, les services Emploi Ontario font partie de l'éventail de programmes et de services qu'ils peuvent offrir. Les directives sur l'identité visuelle et les communications permettent la reconnaissance d'un fournisseur de services comme faisant partie du réseau Emploi Ontario .

De plus, le gouvernement de l'Ontario veut faire en sorte qu'*Emploi Ontario* soit doté d'une identité de marque précise, reconnaissable et uniforme dans tous ses lieux de prestation de services et que cette identité soit communiquée, peu importe le moyen de prestation des services. Ce document vous fournira les directives provinciales pour les activités et les produits visuels et de communication associés aux programmes, aux services et aux projets Emploi Ontario.

Les objectifs des directives sont les suivants :

- Les clients doivent pouvoir trouver facilement un lieu ou un mode de prestation de services Emploi Ontario et comprendre quels services la marque représente.
- Le personnel des fournisseurs de services doit comprendre ce que la marque représente et avoir des normes précises à suivre en ce qui concerne son utilisation

Les directives sur l'identité visuelle permettent la reconnaissance des fournisseurs de services en tant qu'éléments du réseau Emploi Ontario.

Les directives actuelles remplacent les directives de 2016 sur l'identité visuelle.

Si vous avez une question sur l'identification d'Emploi Ontario dans les communications externes qui n'est pas abordée dans ces directives, nous vous invitons à en discuter avec votre conseillère ou conseiller en emploi et en formation.

TABLE DES MATIÈRES

Introduction i

La promesse d'Emploi Ontario en matière de service 2

Survol de l'identité visuelle 2

- Définition 3
- Caractères 4
- Palette 5
- Style de rédaction et ton 6

Web et médias sociaux 7

Mot-symbole 8

- Mot-symbole bilingue 8

Phrase de reconnaissance 9

Titres d'appel 9

Usage inacceptable 10

Taille et Espace libre 11

Comarquage 12

Affichage 13

- Utilisation de panneaux 13
- Placement des panneaux 14

Organismes Qui Offrent Des Projets De Courte Durée Ou D'autres Serices Uniquement 15

Annonces de financement, cérémonies et activités 15

Activités courantes de communication 16

Annexe A – Modèle de renseignements sur l'activité Emploi Ontario 17

Annexe B – Normes d'affichage extérieur 18

Annexe C – Exemples d'utilisation des mots-symboles 20

Annexe D – Des échantillons de mots-symboles un utilisation 21

LA PROMESSE D'EMPLOI ONTARIO EN MATIÈRE DE SERVICE

Les fournisseurs de services membres du réseau seront guidés par la promesse faite aux clients d'Emploi Ontario en matière de service.

Emploi Ontario :

- assurera le service et le soutien de la plus grande qualité pour vous aider à atteindre vos objectifs professionnels ou d'embauche;
- vous permettra d'améliorer plus facilement vos compétences en vous proposant des possibilités d'études et de formation;
- fera en sorte que vous obteniez l'aide dont vous avez besoin, peu importe à quel bureau d'Emploi Ontario où vous rendez, vous obtiendrez l'aide dont vous avez besoin;
- travaillera avec les employeurs et les collectivités pour constituer la main-d'œuvre hautement qualifiée et instruite dont l'Ontario a besoin pour être concurrentiel.

Emploi Ontario gagnera votre confiance en tant que source primaire d'aide et d'information pour l'emploi et la formation dans la province.

SURVOL DE L'IDENTITÉ VISUELLE

Une reconnaissance d'Emploi Ontario **doit** apparaître dans tous les types de produits de communication écrite ou orale à l'intention du public élaborés par les fournisseurs de services ayant un contrat de prestation de programmes et de services Emploi Ontario. L'affichage et l'utilisation du mot-symbole dans les publications contribuent à la diffusion de la marque.

Les fournisseurs de services d'Emploi Ontario sont tenus de se conformer aux directives sur l'identité visuelle et les communications figurant dans leur contrat avec le ministère.

Veillez à vous tenir au courant des directives concernant Emploi Ontario en suivant le fil RSS sur l'Espace Partenaires Emploi Ontario.

DÉFINITIONS

Affichage : tous les visuels affichés qui transmettent au public des renseignements sur Emploi Ontario, en particulier aux fins d'identification ou comme moyen d'orientation. Pour les besoins du présent document, l'affichage comprend les panneaux intérieurs et extérieurs ainsi que les autocollants de porte pour vos bureaux.

Caractères : les polices à utiliser pour les identificateurs et l'envoi de messages textes dans les médias imprimés ou numériques.

Espace libre : l'espace vide qu'il faut laisser autour d'un logo ou d'un mot-symbole pour garantir son intégrité dans le document.

Logo : une marque graphique, un emblème ou un symbole couramment utilisé par un organisme pour favoriser la reconnaissance publique instantanée.

Mot-symbole : le traitement typographique distinct du nom de certains programmes ou organismes utilisé aux fins d'identification et de valorisation de la marque. Le nom de l'organisme est ajouté sous la forme d'un traitement graphique simple pour créer une identité claire et mémorable sur le plan visuel. La représentation du mot devient un symbole visuel de l'organisme ou du produit. Le mot-symbole se différencie du logo par le fait qu'il ne comprend pas d'image.

Palette : les couleurs à utiliser lors de la création des identificateurs (mots-symboles et logos). Les couleurs de la palette sont déterminées à l'aide d'un système normalisé de numérotation
(Pantone, CMYK, RGB et HEX).

Produits de communication : les produits de communication comprennent, sans s'y limiter : les communiqués, les affiches, les prospectus, les dépliants, les annonces dans les journaux, les annonces à la radio et à la télévision, les tableaux d'affichage, les affiches dans les abribus, les pages Web, les pages des médias sociaux et les bulletins produits par les fournisseurs de services.

Titre d'appel : un court texte qui ajoute de la clarté à un mot-symbole ou à un logo.

CARACTÈRES

L'emploi de caractères communs permet d'assurer un ton uniforme à toutes les utilisations du mot-symbole. On peut ainsi donner à celles-ci un aspect unique et faciliter la Valorisation de la marque. Veuillez utiliser une taille de police d'au moins 12 points dans vos produits de communication.

Futura Bold est le caractère principalement utilisé.

Afin d'illustrer la force du réseau, les mots « EMPLOYMENT ONTARIO/EMPLOI ONTARIO » sont toujours composés en majuscules.

Myriad Pro est le caractère secondaire utilisé, uniquement pour les titres d'appel.

Futura Bold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghiiklmnopqrstuvwxyz
1234567890

Myriad Pro

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890

PALETTE

COULEURS PRIMAIRES

Le mot-symbole devrait être utilisé en couleur dans la mesure du possible et ne doit être modifié ou transformé d'aucune façon. Les couleurs du mot-symbole dans cette palette doivent être utilisées à 100 % et ne doivent pas être utilisées comme teintes. L'utilisation uniforme de ces couleurs standard vous permettra de favoriser la reconnaissance de la marque.

Les couleurs du logo sont les suivantes :

EMPLOYMENT ONTARIO

PMS 1955	PMS
23-100-58-32	CMYK
163-1-52	RGB

Lorsqu'il est impossible d'utiliser des couleurs, reproduisez le mot-symbole en noir et blanc.

EMPLOI ONTARIO

Vous devez utiliser les couleurs du Web, conformément aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG), niveau AAA.

COULEURS SECONDAIRES

La palette de couleurs secondaires ne doit pas être utilisée pour le logo; les couleurs sont facultatives et considérées comme complémentaires aux couleurs primaires. Les couleurs peuvent être utilisées pour ajouter de la diversité au matériel de communication. Veillez à maintenir les normes d'accessibilité.

PMS 306C
CMYK : 79 0 65
RBG : 0 185 228

PMS 116C
CMYK : 0 12 100 0
RGB : 254 203 0

PMS 327
CMYK : 100 2 39 14
RGB : 0 147 139

PMS Cool Gray 10
CMYK : 29 23 16 51
RGB : 116 118 120

STYLE DE RÉDACTION ET TON

Les fournisseurs de services d'Emploi Ontario répondent directement aux besoins des gens en matière de formation et d'emploi. Ils sont attentifs aux besoins des employeurs, des travailleurs et des chercheurs d'emploi et collaborent avec eux pour créer des solutions qui tiennent compte des ressources et des besoins locaux.

CE QU'IL FAUT FAIRE :

- Choisir des mots courants et simples et non des mots impressionnants et difficiles qui signifient la même chose.
- Utiliser la voix active autant que possible. Cernez le sujet de votre phase et mettez-le en action. Par exemple, « Jean a pris le ballon de football » est une phrase active. « Le ballon de football a été pris par Jean » est une phrase passive.
- Écrire comme si vous parliez à votre lecteur. Utilisez des pronoms personnels pour donner à votre texte le ton d'une conversation.
- Choisir des verbes et des noms forts. Supprimez les prépositions, les adjectifs et les adverbes superflus.
- Faire des phrases courtes. En règle générale, tenez-vous-en à des phrases qui font en moyenne 15 mots.
- Utiliser des aides visuelles. Les graphiques clairs et simples rendront votre matériel plus utile et facile à garder à l'esprit.
- Utiliser des listes à puces pour présenter des instructions. Servez-vous de tableaux et de graphiques pour décomposer les faits et les figures denses.
- Organiser l'information de sorte qu'elle soit claire pour votre auditoire. Veillez à ce que les idées soient fluides et à ce qu'elles s'enchaînent. Présentez-les dans un ordre logique.
- Utiliser des titres accrocheurs. Les titres et les sous-titres doivent orienter et informer. Pensez aux titres employés dans les journaux.

Notre objectif est de gagner la confiance des gens et d'être la principale source provinciale d'aide et d'information en matière d'emploi et de formation. Ce ton devrait être employé dans tous les documents promotionnels que vous rédigez concernant les programmes et les services Emploi Ontario. Au moment de rédiger des textes au sujet des programmes et des services Emploi Ontario :

CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE :

- Utiliser des acronymes. La plupart des lecteurs ne comprendront pas les formes abrégées qui sont des automatismes pour vous et vos collègues. Par exemple, écrivez « numéro d'assurance sociale » plutôt que « NAS ».
- Utiliser du jargon. Votre public pourrait se sentir intimidé et aliéné. Si vous devez utiliser un terme spécialisé, expliquez-le.
- Utiliser un ton formel et impersonnel lorsque vous rédigez pour le grand public.
- Garder le meilleur pour la fin. Allez droit au but. Transmettez votre message principal dès le départ. Les détails viennent par la suite.
- Mettre plus de mots qu'il ne le faut. Rédigez de la manière la plus concise possible.
- Utiliser de longs blocs de texte. Rédigez des sections et des paragraphes
- courts qui sont introduits par des sous-titres.
- Vous écarter du sujet. Supprimez les détails qui ne mettent pas votre message en valeur.

WEB ET MÉDIAS SOCIAUX

Rares sont les organismes qui n'ont pas de page Web. Les sites Web doivent indiquer que l'organisme propriétaire de l'espace fait partie du réseau Emploi Ontario et mettre le mot-symbole, et le cas échéant,la phrase de reconnaissance en bien en vue.

Dans le cas de sites Web, le mot-symbole doit apparaître au moins une fois sur la page d'accueil. Dans les cas où l'unique point de mire d'un organisme n'est ni l'emploi ni la formation, le mot-symbole doit apparaître au moins une fois dans la section emploi ou *formation* de son site Web.

Lors du développement de l'URL du site Web de votre organisation, veuillez vous assurer :

- Les clients qui accèdent le site Web de votre organisation comprennent que celui-ci est géré par votre organisation et non par le gouvernement de l'Ontario
- Les clients comprennent que ces services sont soutenus par le gouvernement provincial et fédéral.

Si vous utilisez une page Facebook, un compte Twitter ou un autre média social, gardez à l'esprit les points suivants lorsque vous faites référence aux programmes Emploi Ontario :

1. Si vous faites référence aux programmes Emploi Ontario dans vos messages sur les médias sociaux, utilisez le mot-symbole Emploi Ontario autant que possible.
2. Suivez le ministère du Travail, de la Formation et du Développement des compétences sur Twitter et sur Facebook. Le pseudonyme français est @ONtravail pour Twitter et Lieux de travail de l'Ontario pour Facebook. Le pseudonyme anglais est @ONlabour pour Twitter et Ontario At Work pour Facebook. Surveillez les messages sur la programmation d'Emploi Ontario et marquez-les comme favoris, aimez-les ou partagez-les sur Twitter ou sur Facebook.
3. Utilisez les mots-clics ci-dessus. Les mots-clics évoluent rapidement. #ONjobs demeure plutôt stable.
4. Emploi Ontario partagera parfois avec vous des gazouillis et des publications sur Facebook à l'occasion de nouvelles annonces. Utilisez-les sur vos comptes personnels autant que possible.

MOT-SYMBOLE

L'ensemble des communications publiques et des produits de marketing, du matériel promotionnel et des publicités utilisés pour promouvoir les programmes financés en vertu d'ententes de transfert relatives au marché du travail doivent doit reconnaître la contribution du gouvernement provincial, et le cas échéant, le gouvernement fédéral aux programmes, services ou projets fournis par les fournisseurs de services. Reportez-vous à l'annexe B pour déterminer le mot-symbole approprié pour votre programme, service ou projet applicable.

Les mots-symboles ci-dessous doivent être utilisés soit comme un bloc de couleurs, soit comme un bloc noir et blanc. Autrement dit, les identificateurs en couleur, s'il en existe, ne doivent pas être mélangés au noir et blanc.

BLOC DE MOTS-SYMBOLES EN COULEUR



BLOC DE MOTS-SYMBOLES NOIR ET BLANC



Les identificateurs ne doivent être utilisés que dans le cadre de la promotion des programmes et des services Emploi Ontario. Si un fournisseur de services annonce une activité de collecte de fonds destinée à l'aider à atteindre ses propres objectifs administratifs ou opérationnels, ces mots-symboles ne devraient pas être utilisés.

Reportez-vous à l'EPEO où vous trouverez des fichiers numériques offerts dans tous les formats et prêts pour la photocomposition.

MOT-SYMBOLE BILINGUE

Les mots-symboles bilingues doivent toujours être reproduits comme indiqué. Aucun élément ne doit y être ajouté ni en être retranché. Reportez-vous à l'annexe B pour déterminer le mot-symbole bilingue approprié pour votre programme, service ou projet applicable.



PHRASE DE RECONNAISSANCE

Lorsqu'il n'est pas possible d'utiliser les mots-symboles, la terminologie suivante peut être employée pour reconnaître la contribution des gouvernements provincial et fédéral :

Ce (projet, programme ou service – choisissez-en un Emploi Ontario est financé en partie par le gouvernement du Canada et le gouvernement de l'Ontario.

La version anglaise de cette phrase est :

This Employment Ontario (project, program or service – choose one) is funded in part by the Government of Canada and the Government of Ontario.

Pour la phrase de reconnaissance, la force du corps minimale est de 12 points. Reportez-vous à l'annexe B pour déterminer la ligne de reconnaissance appropriée pour votre programme, service ou projet applicable. S'il y a suffisamment d'espace, la phrase de reconnaissance peut aussi être placée sous les trois identificateurs :

BLOC DE MOTS-SYMBOLES



Ce projet Emploi Ontario est financé en partie par le gouvernement du Canada et le gouvernement de l'Ontario.

TITRES D'APPEL

Les fournisseurs de services sont encouragés à utiliser le titre d'appel suivant lorsqu'ils élaborent leurs documents et leurs produits de communication :

« Votre emploi vous attend. Nous vous aiderons à le trouver. »

ou

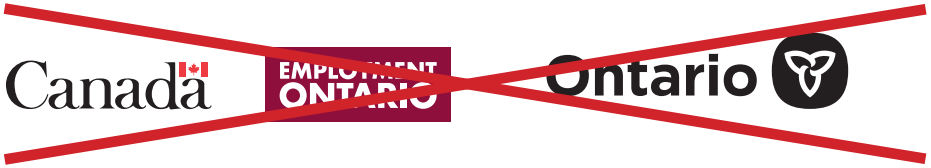
« Réseau ontarien de l'emploi et de la formation. »

Pour le titre d'appel, la force du corps minimale est de 12 points. Faites preuve de discernement lors de la conception et veillez à ce que le titre d'appel final soit lisible.

USAGE INACCEPTABLE DES MOTS-SYMBOLES

Ces identificateurs :

- ne doivent être modifiés d'aucune façon;
- devraient être bien dégagés afin d'éviter tout risque d'association avec les éléments environnants;
- ne doivent pas figurer sur un fond susceptible d'en diminuer l'effet;
- ne doivent pas faire partie d'un titre, d'une expression ou d'une phrase.



NE PAS MODIFIER OU AGRANDIR AUCUNE DES PARTIES DU LOGO



NE PAS RÉORGANISER LES ÉLÉMENTS DU LOGO



LES IDENTIFICATEURS EN COULEUR **NE DEVRAIENT PAS** ÊTRE COMBINÉS AVEC DES ÉLÉMENTS EN NOIR ET BLANC

La taille des identificateurs doit être proportionnelle à celle des autres. Si vous devez réduire la taille du bloc dans le but d'ajouter un élément comme votre panneau, les trois identificateurs doivent être réduits d'une valeur égale.



NE PAS UTILISER LE LOGO DANS DES ESPACES RÉDUITS OU AVEC DES ÉLÉMENTS ENVIRONNANTS QUI POURRAIENT ÊTRE DISTRAYANTS



NE PAS UTILISER SUR UN FOND SUSCEPTIBLE D'EN DIMINUER L'EFFET



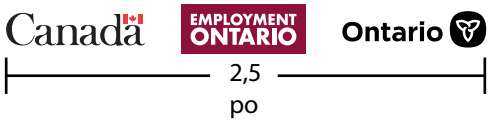
NE PAS UTILISER DANS UN TITRE, UNE EXPRESSION OU UNE PHRASE

TAILLE

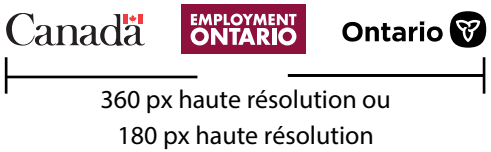
Médias imprimés : Pour être lisibles, les mots-symboles français ou anglais reproduits dans des documents imprimés ne doivent jamais faire moins de 2,5 po (63,5 mm) de largeur. Dans une version bilingue, les mots-symboles reproduits ne doivent jamais faire moins de 3,15 po (80 mm) de largeur.

Médias numériques : Dans un fichier numérique, la taille minimale est de 360 pixels de largeur pour les mots-symboles français et anglais. Elle est de 600 pixels de largeur pour le mot-symbole bilingue. La taille exigée dans les fichiers numériques est déterminée en fonction d'affichages à haute résolution (Retina). Dans la conception destinée à des affichages à faible résolution, les mots-symboles peuvent être d'une largeur minimale de 180 pixels pour la version française ou anglaise, ou de 300 pixels pour la version bilingue.

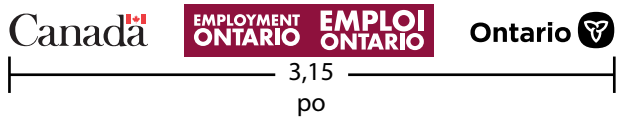
Médias imprimés :



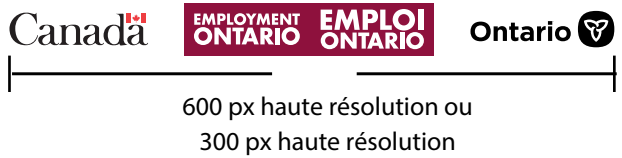
Médias numériques :



Médias imprimés :



Médias numériques :



ESPACE LIBRE

Lorsqu'un identificateur est employé seul (en format numérique ou sur un panneau), la zone de sécurité qui l'entoure, illustrée ici, empêche qu'il soit menacé par d'autres éléments et permet qu'il se démarque. Il devrait toujours y avoir un espace libre autour des identificateurs. L'espace minimum autour des identificateurs devrait être égal à la moitié de la hauteur du mot-symbole *Ontario*. Aucun autre élément ne doit apparaître dans cette zone.

ZONE DE SÉCURITÉ



COMARQUAGE

Les fournisseurs de services doivent utiliser le ou les mots-symboles applicables sur tous les documents de communication relatifs aux programmes et services d'Emploi Ontario. Les produits de communication comprennent, sans s'y limiter : les communiqués, les affiches, les prospectus, les dépliants, les annonces dans les journaux, les annonces à la radio et à la télévision, les tableaux d'affichage, les affiches dans les abribus, les pages Web, les pages des médias sociaux et les bulletins produits par les GSS.

Seul le mot-symbole ou le logo du fournisseur de services peut être appliqué près des trois identificateurs. L'emplacement de choix des identificateurs est à la droite du mot-symbole ou du logo de l'organisme.

Les exemples ci-contre montrent différentes solutions pour l'emplacement des identificateurs dans les situations de comarquage où il est impossible de les placer à la droite du mot-symbole ou du logo de l'organisme.

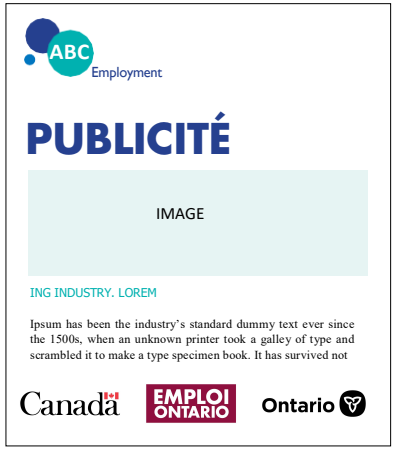
Peu importe l'endroit où les identificateurs sont placés sur la page, leur taille doit toujours être au moins égale à celle du mot-symbole ou du logo de l'organisme.

EXEMPLES









AFFICHAGE

En utilisant l'affichage Emploi Ontario fourni par le ministère, l’organisme indique qu'il est en mesure d'offrir aux clients des services d'information et d'aiguillage concernant tous les programmes, les services et les projets Emploi Ontario. Voir l'annexe B pour les programmes qui sont tenus de fournir des services d'information et d'aiguillage et l’affichage Emploi Ontario.

AFFICHAGE EXTÉRIEUR

Le ministère s'attend à ce que les fournisseurs de services ait un affichage extérieur en place au moment où il commence à offrir des services. Il peut s’agir d’un nouveau panneau portant l’identificateur Emploi Ontario, d'un nouveau panneau comarque ou d'un autocollant apposé au panneau de l'organisme.

Veuillez consulter l'annexe D pour de plus amples renseignements sur l'affichage extérieur.

AFFICHAGE INTÉRIEUR

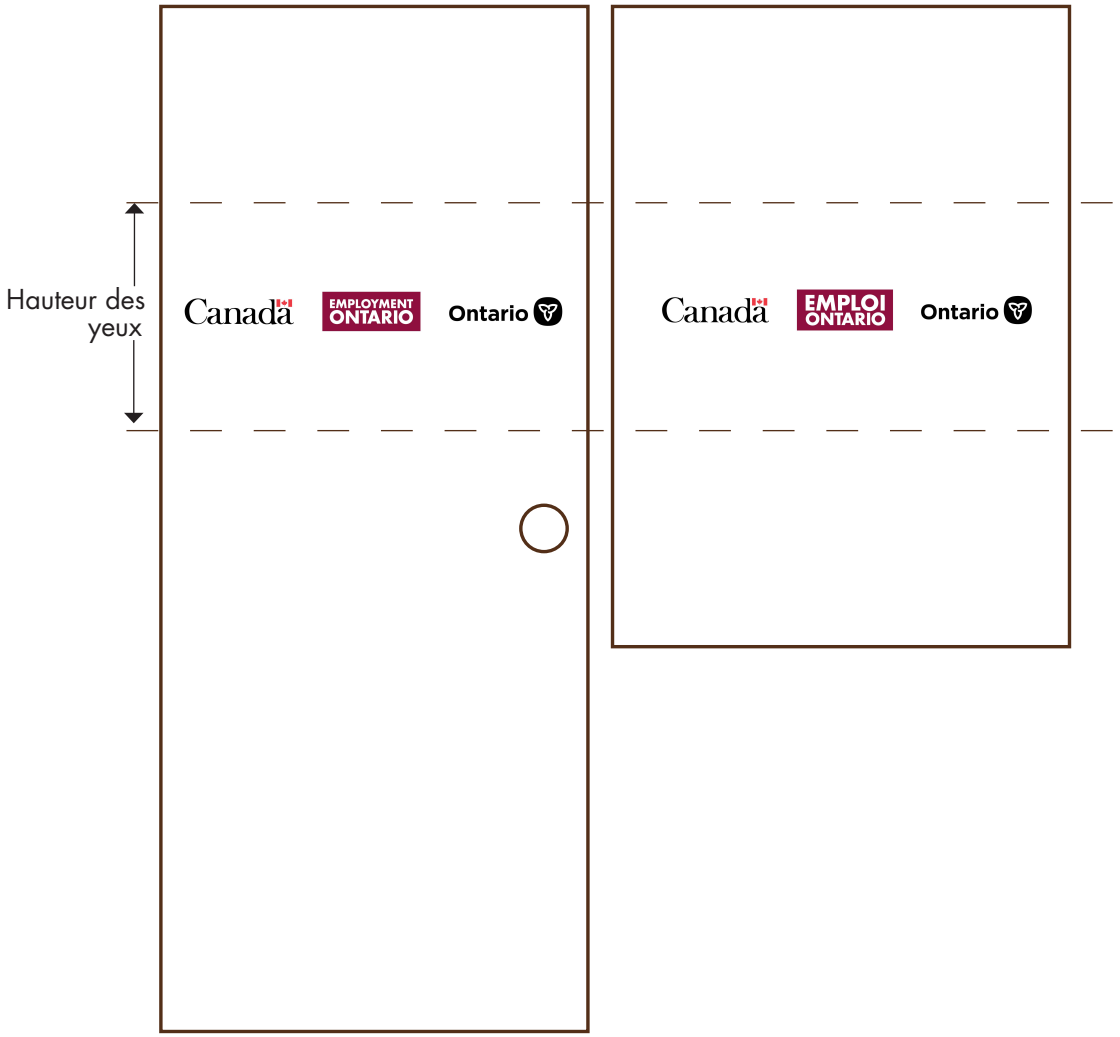
Des panneaux intérieurs et des autocollants pour les portes et les fenêtres seront disponibles en français et en anglais auprès de Publications Ontario. Veuillez poser les panneaux qui correspondent le mieux aux besoins linguistiques de vos clients.

Ces panneaux et ces autocollants devraient être affichés dans un endroit bien en vue pour le public, à la hauteur des yeux.

Communiquez avec Publications Ontario pour commander des panneaux intérieurs et des autocollants Emploi Ontario.

UTILISATION DE PANNEAUX

USAGE ADÉQUAT



PLACEMENT DES PANNEAUX

Un système d'affichage bien planifié aide les visiteurs à trouver leur chemin rapidement à l'intérieur de votre installation, leur évitant ainsi de chercher ou de poser des questions au personnel. La planification du placement des panneaux revient à comprendre les besoins de vos clients et la meilleure façon de les servir.

Au moment de choisir l'emplacement d'un panneau Emploi Ontario (intérieur ou extérieur), veuillez prendre en compte les éléments suivants :

- le besoin d'assurer aux visiteurs que votre installation offre des programmes et des services Emploi Ontario;
- l'emplacement où les visiteurs peuvent accéder aux programmes et services Emploi Ontario dans votre installation;
- les caractéristiques physiques de votre installation ou de votre site;
- la relation des services Emploi Ontario avec les autres services que vous offrez.

L'utilisation efficace des panneaux est déterminée par l'endroit où vous les affichez. Évaluez la circulation dans votre installation. Votre panneau Emploi Ontario est-il placé à un endroit où les visiteurs à la recherche de ces services peuvent le voir et comprendre qu'il s'agit de l'endroit où ils peuvent accéder à ces services?

Prenez le temps d'inspecter et d'entretenir les panneaux de façon régulière. La conservation des panneaux en bon état permet d'améliorer l'aspect de votre installation et reflète la qualité des services que vous offrez.

Communiquez avec Publications Ontario pour commander des panneaux intérieurs et des autocollants Emploi Ontario. Si votre organisme n'offre pas de services d'information et d'aiguillage directement aux clients, vous n'êtes pas tenu d'afficher un panneau Emploi Ontario. Consultez l'annexe B pour les renseignements concernant les exigences de signalisation internes.

DIMENSIONS DES PANNEAUX EXTÉRIEURS

Consultez l'annexe D pour obtenir les dimensions des panneaux extérieurs.

LES ORGANISMES FINANCÉS PAR LA PROVINCE UNIQUEMENT

Les organismes financés par la province uniquement utiliseront le logo en forme de trille de l'Ontario, soit noir sur fond blanc, soit blanc sur fond noir.

L'espace minimum autour du trille de l'Ontario doit être égal à la moitié de la hauteur du logo. Aucun autre élément ne doit apparaître dans cet espace.

ESPACE LIBRE



Documents imprimés : Pour assurer la lisibilité du logo, sa largeur ne doit jamais être inférieure à 0,75 po (19 mm) dans les documents imprimés.

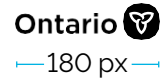
Documents numériques : La largeur minimale pour une utilisation numérique est de 180 pixels, sur la base d'un affichage (rétinien) haute résolution. Pour un affichage numérique à plus faible résolution, la largeur minimale du logo peut être de 90 pixels.

TAILLES MINIMALES

Documents imprimés



Documents numériques



Pour un affichage (rétinien) haute résolution



Pour un affichage à plus faible résolution

ANNONCES DE FINANCEMENT, CÉRÉMONIES ET ACTIVITÉS

Le gouvernement de l'Ontario se réserve le droit d'annoncer son appui à un projet ou un service d'une valeur de plus de 50 000 $. Si vous souhaitez annoncer un projet ou un service qui respecte les critères ou planifier un lancement officiel ou toute autre cérémonie, les directives suivantes s'appliquent :

- Si le gouvernement de l'Ontario est l'unique contributeur au projet ou au service, votre personne-ressource du ministère devrait en être informée. Le gouvernement provincial a la priorité pour décider de l'horaire, du lieu et de l'ordre du jour de la cérémonie et pour rédiger et publier les communiqués de presse et les avis aux médias.

- Si d'autres contributeurs sont impliqués, le fournisseur de services ayant un contrat de prestation de services ou de projets Emploi Ontario se doit d'en informer dès que possible votre conseillère ou conseiller en emploi et en formation pour que le gouvernement provincial puisse faire participer un représentant au moment et à l'endroit mutuellement convenus.

- Si vous planifiez une activité, vous devez remplir le modèle de renseignements sur l'activité (voir l'annexe A) et le soumettre à la personne-ressource du ministère au moins 21 jours avant l'annonce du projet.

ACTIVITÉS COURANTES DE COMMUNICATION

Dans toutes les communications verbales comme les publicités à la radio ou à la télévision et les discours et les entrevues, il faut citer Emploi Ontario, le nom du programme, le service ou le projet et la contribution du gouvernement provincial ou du gouvernement fédéral, comme indiqué à la section du présent document portant sur la reconnaissance.

ANNEXE A – MODÈLE DE RENSEIGNEMENTS SUR L'ACTIVITÉ EMPLOI ONTARIO

Nom du projet :	
Numéro de l'entente :	
Date/Heure/Lieu :	
Participants :	Dressez la liste des personnes qui participent à évènement (c.-à-d. les intervenants, les personnes chargées de couper le ruban, etc.), et plus particulièrement les représentants politiques.
Public :	Décrivez brièement le public qui sera présent.
Description de l'activité :	Donnez un résumé de l'activité.
Renseignements généraux :	Donnez les renseignements sur le projet, comme les programmes, le public, la durée, les objectifs, etc.
Personne-ressource Emploi Ontario :	Indiquez le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource.

ANNEXE B – EXIGENCES DE MARQUAGE D'EMPLOI ONTARIO

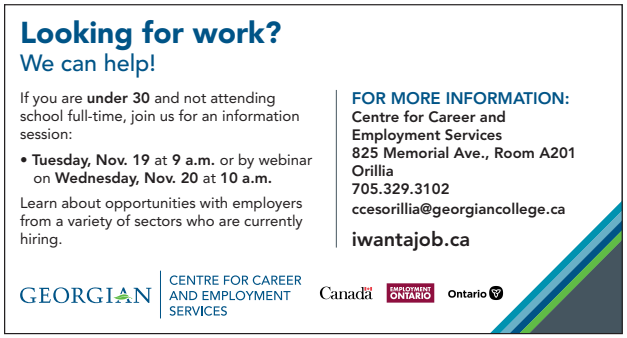
PROGRAMMES	MOT-SYMBOLE	RECONNAISSANCE DE LA PROVENANCE
■ Programme d'Adaptation de la main-d'œvre comprend SRFR ■ Subvention d'immonbilisations pour les agences de formation par l'apprentissage ■ Apprentissage – Cours de preparation aux examens ■ Employeur en apprentissage subventions de parrainage collectif ■ Apprentissage – Soutien du revenu ■ Formation en classe d'apprentissage ■ Le Programme de subvention Canada-Ontario pour l'Emploi* ■ Programme apprentissage-diplôme ■ Services d'emploi* ■ Trouver des services d'emploi et de formation ■ Santé et sécurité au travail – Initiative de formation ■ Fonds Prêt à l'emploi ■ Fonds ontarien de recherche et d'innovation en matère de capital humain ■ Programme Partenariats pour la creation d'emplois de l'Ontario ■ Programme Partenariats du marché du travail de l'Ontario ■ Alphabétisation et formation de base pour les fournisseurs de service* ■ Commissions Locales ■ Services d'aide à l'emploi de l'Ontario ■ Programme de préapprentissage ■ Meilleurs emplois Ontario (anciennement Deuxième carrière)	Canada EMPLOYMENT ONTARIO Ontario	**French :** Ce (projet, programme ou service – choisissez-en un) Emploi Ontario est financé en partie par le gouvernement du Canada et le gouvernement de l'Ontario. **English :** This Employment Ontario (project, program or service – choose one) is funded in part by the Government of Canada and the Government of Ontario.

*Le ministère attend que les fournisseurs qui offrent ces programmes disposent d'une signalisation lorsqu'ils fournissent des informations et des services d'orientation directement aux clients.

PROGRAMMES	MOT-SYMBOLE	RECONNAISSANCE DE LA PROVENANCE
■ Subvention pour la Planifcation et les Partenariats Sectoriels ■ Compétences+Ontario ■ Programme de soutien à l'emploi ■ Programme d'accès à l'emploi pour les jeunes / Programme d'accès aux l'emplois d'ètè pour les jeunes*	Canada EMPLOYMENT ONTARIO Ontario	**French :** Ce (projet, programme ou service – choisissez-en un) Emploi Ontario est financé en partie par le gouvernement du Canada et le gouvernement de l'Ontario. **English :** This Employment Ontario (project, program or service – choose one) is funded in part by the Government of Canada and the Government of Ontario.
■ Alphabétisation et formation de base pour les fournisseurs de service voie électronique ■ Alphabétisation et compétences de base pour les organismes de soutien voie électronique ■ Programme de formation relais de l'ontario ■ Programme ontarien d'aide aux personnes inscrites aux programmes de formation relais ■ Le Programme d'Apprentissage pour les jeunes de l'Ontario ■ Autres initiatives de formation au lieu de travail – Compétences Canada ■ Fonds pour le développement des compétences	Ontario	**French :** Ce (projet, programme ou service – choisissez-en un) Emploi Ontario est financé par le gouvernement de l'Ontario. **English :** This Employment Ontario (project, program or service – choose one) is funded by the Government of Ontario.

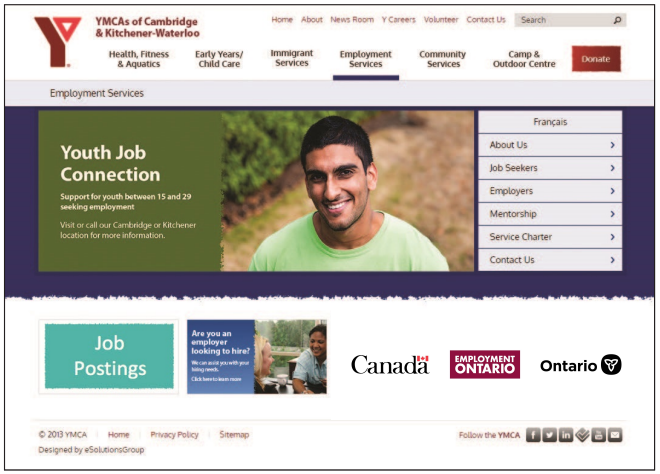
*Le ministère attend que les fournisseurs qui offrent ces programmes disposent d'une signalisation lorsqu'ils fournissent des informations et des services d'orientation directement aux clients.

ANNEXE C – EXEMPLES DE L'UTILISATION DU MOT-SYMBOLE





DÉPLIANTS





PAGES WEB



RAPPORT

ANNEXE D – NORMES D'AFFICHAGE EXTÉRIEUR

Le ministère s'attend à ce que le fournisseur de services ait un affichage extérieur en place au moment où il commence à offrir des programmes ou des services Emploi Ontario de façon continue. L'affichage joue un rôle vital en ce qui concerne l'identité visuelle; c'est pourquoi les renseignements suivants sont offerts pour aider les fournisseurs de services à créer des panneaux appropriés en tant que partenaires d'Emploi Ontario.

Les bureaux d'Emploi Ontario sont situés dans un vaste éventail d'endroits, ces derniers pouvant faire l'objet de différentes restrictions en matière d'affichage, selon les propriétaires ou les règlements municipaux. Les modèles de conception que l'on trouve dans cette annexe ont donc été élaborés de façon à offrir le plus de souplesse possible.

Les organisations doivent installer un panneau distinct Emploi Ontario à l'extérieur de leur immeuble en plus du panneau existant qui fait la promotion de leur organisme. Le panneau Emploi Ontario devrait mesurer au moins 3 pieds sur 2 pieds. Les organismes peuvent choisir d'avoir un panneau Emploi Ontario en plus de leur propre panneau ou d'avoir un panneau unique annonçant les deux.

Dans certains cas, les organismes voudront remettre à plus tard l'achat d'un nouveau panneau ou ne sont pas autorisés à avoir deux panneaux. Entretemps, ils peuvent placer un autocollant sur le panneau extérieur existant.

Certains organismes peuvent aussi être soumis à des restrictions concernant l'affichage extérieur. Le ministère en discutera et tiendra compte de ces besoins.

Si l'organisme n'est pas en mesure de l'installer à l'extérieur, l'affichage d'Emploi Ontario doit être bien visible à l'entrée intérieure ou près de celle-ci. Consultez l'image donnée en exemple à la page 14.

Vous pouvez transmettre vos questions au sujet de l'affichage à à votre conseillère ou conseiller en emploi et en formation.

UTILISATION D'AUTOCOLLANTS

Si vous choisissez d'appliquer un autocollant Emploi Ontario sur votre panneau extérieur existant, vous disposez des choix suivants. Les panneaux peuvent être en français ou en anglais.

Vous trouverez dans les exemples suivants des indications pour placer l'autocollant.

PANNEAU HORIZONTAL AVEC ORIENTATION HORIZONTALE DU MOT-SYMBOLE



Si Emploi Ontario est votre seule source de financement, le mot-symbole Emploi Ontario ne sera pas inférieur à 20% de la taille totale de l'enseigne.



Si Emploi Ontario est l'un de multiples bailleurs de fonds dont les logos ou les mots-symboles apparaissent sur votre panneau extérieur, le mot-symbole Emploi Ontario aura alors la même taille que les autres logos ou mots-symboles et apparaîtra à l'extrémité droite.

